

**PLAN DE CAPACITACIÓN SOFARM**

Autor: Andrés Fernando Loaiza

Fecha de Creación: Noviembre 04, 2014

Última actualización: Noviembre 21, 2014

Número de Control: SW-CE-PC-01

Versión: 1.0

Para: Droguería la Sabana V.J

Copyright © 2014 Andrés Fernando Loaiza.

Todos los Derechos Reservados

**Registro de cambios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Autor** | **Versión** | **Referencia del Documento** |
| 04/Nov/2014 | Andrés Fernando Loaiza | 1.0 | Creación del documento |
| 21/Nov/2014 | Andrés Fernando Loaiza | 1.0 | Actualización del documento |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Revisores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Distribución**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Copia No.** | **Nombre** | **Localización** |
| 01 | Droguería La Sabana VJ | Oficina administrador negocio |
| 02 | Andrés Fernando Loaiza | Archivo – Control del proyecto |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CONTENIDO**

[1. **INTRODUCCIÓN** 5](#_Toc404661138)

[1.1 PROPÓSITO 5](#_Toc404661139)

[1.2 ALCANCE DEL DOCUMENTO 5](#_Toc404661140)

[2. **PLANIFICACIÓN** **DE** **LA** **CAPACITACIÓN** 6](#_Toc404661141)

[2.1 OBJETIVO GENERAL 6](#_Toc404661142)

[2.2 ALCANCE DE LA CAPACITACIÓN 6](#_Toc404661143)

[2.3 PERFIL DE LOS USUARIOS 6](#_Toc404661144)

[3. **ESTRUCTURA DE LA CAPACITACIÓN** 7](#_Toc404661145)

[3.1 CAPACITACIÓN FUNCIONAL 7](#_Toc404661146)

[3.2 HORARIO 7](#_Toc404661147)

[4. **AGENDA DE LA CAPACITACIÓN** 8](#_Toc404661148)

[5. **EJECUCIÓN** 11](#_Toc404661149)

[6. **EVALUACIÓN** 11](#_Toc404661150)

[7. **SEGUIMIENTO** 11](#_Toc404661151)

# 

# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1 PROPÓSITO

Este documento tiene por objeto establecer la metodología que se utilizará para realizar la capacitación al personal encargado de operar el Sistema de Información WEB “SOFARM”.

## 1.2 ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este documento es la guía para el desarrollo de la capacitación Sistema de Información WEB “SOFARM”, en el cual se abarcan todos los aspectos logísticos de su realización. Incluye las características y detalle de la manera en la cual se transmitirán los conceptos funcionales y técnicos que resultan de la operación de la solución y enmarcado en el alcance del proyecto.

# 2. PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

## 2.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la realización del plan de capacitación, es presentar la manera en la cual se realizará la transferencia de conocimiento a los usuarios finales de forma que su entendimiento del sistema, facilite la introducción de la solución Al negocio.

## 2.2 ALCANCE DE LA CAPACITACIÓN

Para establecer el alcance de la capacitación a las personas encargadas de la operación del Sistema de Información WEB “SOFARM”, se ha tenido en cuenta que la capacitación se realizará de forma presencial, en la ciudad de Bogotá para un total de 2 usuarios.

La capacitación se realizará en coordinación con el propietario del negocio, en sesiones previamente establecidas.

Los contenidos de la capacitación se desarrollarán cumpliendo las siguientes características:

* **CAPACITACION FUNCIONAL**: Transferencia de conocimiento en cuanto a la operación funcional del Sistema de Información WEB “SOFARM”.

## 2.3 PERFIL DE LOS USUARIOS

Los usuarios deben contar con las siguientes habilidades:

* **CAPACITACION FUNCIONAL:** Usuarios responsables de la operación funcional del Sistema de Información WEB “SOFARM”, con conocimiento del proceso de control de existencias, Windows, navegadores web, manejo del mouse y del PC. Personas con capacidad de replicar los conocimientos adquiridos.

# 3. ESTRUCTURA DE LA CAPACITACIÓN

## 3.1 CAPACITACIÓN FUNCIONAL

Entrenamiento dirigido al usuario final para aprender a ejecutar las diferentes funcionalidades del sistema dentro del marco del proceso de control de existencias y funcionalidades que soporta.

* **Contenido**: Ingreso, menús, generalidades (inicio de sesión, mensajes de error, mensajes de confirmación y funcionalidades comunes en el sistema), y funcionalidades específicas de cada uno de los módulos.
* **Duración**: 4 horas.
* **Documentación**: Material del curso.
* **Número de Asistentes**: Se recomienda que no supere a 5 usuarios.
* **Fase de ejecución**: Se ejecutará en las fases de Desarrollo y Pruebas y en la fase de Preparación para la puesta en producción.

## 3.2 HORARIO

Se realizará durante 1 día hábil, de 8:00 a.m. a 12:00 m (intensidad de 4 horas diarias).

Los contenidos de la capacitación se desarrollarán cumpliendo las siguientes características:

# 4. AGENDA DE LA CAPACITACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **DURACIÓN** | **FACILITADOR** | **PARTICIPANTES** |
| **I. Introducción** | 15 Minutos | **INTEGRANTES GRUPO DE TRABAJO** | Erick Yulian Abril Ariza, Nancy Yamile Naranjo López & Droguería La Sabana VJ. |
| **II. Descripción Módulos** | 45 Minutos |
| **III. Inicio de sesión** | 10 Minutos |
| **IV. Gestión de Usuarios** | 10 Minutos |
| **V. Control de Temperatura** | 10 Minutos |
| **VI. Gestión de Proveedores** | 10 Minutos |
| **VII. Gestión de productos** | 10 Minutos |
| **VIII. Gestión de Compras** | 10 Minutos |
| **IX. Consulta de Existencias** | 10 Minutos |
| **X. Gestión de Ventas** | 20 Minutos |
| **XI. Gestión de Devoluciones** | 10 Minutos |
| **XII. Reportes** | 20 Minutos | Erick Yulian Abril Ariza |

1. **Introducción:**
   * Saludo.
   * Presentación Grupo de trabajo
   * Presentación PowerPoint: Objetivos Capacitación, Objetivos aplicación, Metodología de trabajo y temario.
   * Presentación del sistema.
2. **Descripción de Módulos:**

Espacio en el cual se llevará a cabo la introducción y descripción de cada uno de los módulos de SOFARM a los usuarios finales, resolviendo todas y cada una de las dudas que se presenten acerca del tema que se trate en el momento, este proceso se llevará a cabo por los integrantes del proyecto.

1. **Inicio de Sesión:**

Es un módulo que está diseñado para ingresar al sistema por medio de una cuenta de usuario y su respectiva contraseña, los ingresos al sistema serán controlados por medio de perfiles los cuales tendrán ciertas restricciones para realizar acciones en el sistema.

1. **Gestión de Usuarios:**

Módulo diseñado para la creación, edición, actualización y eliminación de usuarios.

1. **Control de Temperatura:**

Es un módulo creado para registrar diariamente la temperatura y humedad del local.

1. **Gestión de Proveedores:**

Módulo diseñado para la creación, edición, actualización y eliminación de proveedores.

1. **Gestión de Productos:**

Es un módulo diseñado para ingresar al sistema los productos que el negocio suministra.

1. **Gestión de Compras:**

Es un módulo que está diseñado para ingresar la información de compras.

1. **Consulta de Existencias:**

Es un módulo creado para consultar las existencias del producto.

1. **Gestión de Ventas:**

Diseñado para registrar las ventas.

1. **Gestión de Devoluciones:**

Es un módulo que está diseñado para registrar vetas tanto a proveedores como de clientes.

1. **Reportes:**

Es un módulo que está diseñado para generar los reportes que faciliten la toma de decisiones del administrador.

# 5. EJECUCIÓN

La ejecución del plan de capacitación se llevará a cabo en Droguería La Sabana VJ.

**Dirección**: Carrera 106B 10 – 25, Fontibón Bogotá D.C.

**Herramienta**: Video para usuarios finales.

**Fecha**: Martes 09 de Diciembre

# 6. EVALUACIÓN

La evaluación del plan de capacitación se realizará a través de encuestas que diligenciarán los usuarios finales, donde se evidenciará el grado de conocimiento adquirido sobre el manejo del sistema.

# 7. SEGUIMIENTO

Se realizará un acompañamiento por el lapso de tiempo de un mes, realizando visitas esporádicas, para interactuar con los operadores del sistema y resolver inmediatamente dudas o inquietudes que se presenten.